

ZAKELIJKE GEDRAGSCODE

NALEVING VAN DE CODE

Alle werknemers, adviseurs en leveranciers van Dorel Industries Inc. ("de Vennootschap") worden geacht de Zakelijke Gedragscode van de Vennootschap na te leven en de normen en waarden daarvan actief te ondersteunen.

Wie de Code niet naleeft of informatie achterhoudt in de loop van een onderzoek met betrekking tot een mogelijke overtreding daarvan, kan disciplinaire maatregelen verwachten, in het ergste geval zelfs ontslag. Afhankelijk van de aard van de niet-naleving kan de Vennootschap wettelijk verplicht zijn die niet-naleving te melden aan de bevoegde autoriteiten.

Schending van de Code dient onmiddellijk te worden gemeld aan de Voorzitter van de Auditcommissie en de President and Chief Executive Officer, Dorel Industries Inc., met wie u vertrouwelijk contact kunt opnemen bij het hoofdkantoor van Dorel Industries Inc. te Montreal, Canada.

Algemeen telefoonnummer: +1 514 934 3034

Alle informatie wordt, voor zover mogelijk, vertrouwelijk behandeld. Er worden geen maatregelen genomen tegen personen die te goeder trouw melding maken van een overtreding. Personen die zich bezighouden met verboden activiteiten kunnen echter disciplinaire maatregelen verwachten, ook als zij deze activiteiten melden. De beslissing van een werknemer om een en ander te melden, wordt te allen tijde meegewogen indien disciplinaire maatregelen noodzakelijk zijn.

Werknemers dienen zich te wenden tot hun leidinggevende of hogere functionarissen binnen de Vennootschap indien zij vragen of problemen hebben met betrekking tot de toepassing van bovenstaande richtlijnen.

Op dezelfde wijze worden alle adviseurs en leveranciers geacht zich te houden aan deze Code in al hun handelen met of namens de Vennootschap. De Vennootschap dient ervoor te zorgen dat zij op de hoogte zijn van de inhoud van de Code, hetzij door hun een exemplaar te verstrekken hetzij door hen te verwijzen naar de website van Dorel (www.dorel.com). Adviseurs of leveranciers die de Code niet naleven, kunnen verwachten dat hun contract wordt beëindigd of niet wordt verlengd.

Wij kunnen de externe of interne accountants van de Vennootschap vragen melding te maken van praktijken die zij tegenkomen tijdens hun werkzaamheden en die inbreuk lijken te maken op deze Code.

NALEVING VAN TOEPASSELIJKE WETTEN

De Vennootschap is wereldwijd actief en valt derhalve onder nationale en plaatselijke wet- en regelgeving die per rechtsgebied kan verschillen. Het beleid is erop gericht de wet na te leven, waar de Vennootschap ook haar zaken doet.

EFFECTENWETGEVING EN HANDEL MET VOORKENNIS

Werknemers dienen zich te onthouden van het kopen of verkopen van aandelen, producten of grondstoffen van de Vennootschap indien zij in het bezit zijn van belangrijke, niet-openbare informatie over de Vennootschap. Voorts dienen zij zich te

onthouden van het doorgeven van die informatie aan derden, waaronder gezinsleden en vrienden.

“Belangrijke niet-openbare informatie” betekent in dit verband informatie die belangrijk genoeg is om, indien zij openbaar zou zijn, waarschijnlijk de beurskoers van effecten van de Vennootschap te beïnvloeden.

RELATIES MET AANDEELHOUDERS, MEDIA EN DE GEMEENSCHAP

De Vennootschap hecht aan goede relaties met onze aandeelhouders. Zij tracht te allen tijde zo snel mogelijk te reageren op hun vragen en verzoeken. Verzoeken van beleggers of aandeelhouders om informatie met betrekking tot de Vennootschap en haar activiteiten dienen te worden doorgezonden aan de Executive Vice-President, Chief Financial Officer and Secretary, zoals vermeld in het Publicatiebeleid van de Vennootschap.

Bij mededelingen aan een extern gehoor, zoals de nieuwsmedia of beleggers, is het van essentieel belang om die mededelingen eerlijk, geloofwaardig en tijdig over te brengen. De geloofwaardigheid van de Vennootschap is de eerste prioriteit bij het opbouwen van de waarde van haar reputatie en het verhogen van de aandeelhouderswaarde.

Woordvoerders van de Vennootschap zijn verantwoordelijk voor de interactie met de media. Zij zorgen ervoor dat relevante informatie tijdig en goed onderbouwd wordt verstrekt. Alle woordvoerders die zich bezighouden met de media dienen hoge normen voor wat betreft integriteit en inzichtelijkheid in acht te nemen, en zich tegelijkertijd te onthouden van onbevoegde publicatie van vertrouwelijke of niet-openbare informatie.

Werknemers van de Vennootschap dienen deze woordvoerders op de hoogte te brengen van alle relevante kwesties van plaatselijk of nationaal belang die verband houden met de activiteiten van de Vennootschap, waarvan zij mogelijk niet op de hoogte zijn.

De Vennootschap zet zich in om te laten zien dat maatschappelijk verantwoord ondernemen samen kan gaan met het behalen van geweldige resultaten voor haar aandeelhouders.

BOEKEN EN BESCHIEDEN

Alle financiële transacties dienen correct te worden bijgehouden in de boekhouding. Administratieprocedures dienen te worden ondersteund door de nodige interne controlemaatregelen. Alle boeken en bescheiden van de Vennootschap dienen beschikbaar te zijn voor interne en externe controle.

In verband met de boeken en bescheiden van de Vennootschap dienen wij:

1. niet opzettelijk te zorgen dat de bescheiden van de Vennootschap onjuistheden bevatten;
2. geen bescheiden aan te maken die bedoeld zijn om onregelmatigheden te verhullen, of daarbij betrokken zijn;
3. alle verschotten correct en onverwijld te boeken;
4. onze medewerking te verlenen aan interne en externe accountants;
5. geen ongebruikelijke financiële regelingen te treffen met klanten of leveranciers (zoals te veel of te weinig factureren) in verband met betalingen namens hen aan een derde met betrekking tot de transactie; en

6. het Beleid inzake Financiële Verslaglegging na te leven.

Indien er een vermoeden bestaat van schending van enige financiële beleidsregel die direct of indirect gevolgen heeft voor de activiteiten van de Vennootschap, dient dit te worden gemeld en onderzocht.

Voor zover mogelijk dienen contracten waarbij de Vennootschap partij is schriftelijk te worden vastgelegd, waarbij zo min mogelijk onzekerheden mogen blijven bestaan.

VERTROUWELIJKE INFORMATIE EN INTELLECTUELE EIGENDOM

Vertrouwelijke informatie omvat: technische informatie omtrent producten of processen; lijsten van verkopers of inkooprijzen; kosten, prijsstelling, marketing- of servicestrategieën; niet-openbare financiële rapportages; en informatie met betrekking tot afstotingen, fusies en overnames.

Intellectuele Eigendom ("IE") omvat octrooien, auteursrechten, handelsmerken en handelsgeheimen. Aan IE-rechthebbenden komen de rechten toe die door de wet aan hen worden toegekend.

Vertrouwelijke informatie, daaronder begrepen die met betrekking tot IE, is een waardevol bedrijfsmiddel dat voordeel kan opleveren voor een concurrent indien deze ter kennis komt of dat anderszins nadeel voor de Vennootschap kan opleveren indien deze openbaar wordt. Wij dienen ervoor te zorgen dat wij die informatie niet aan onbevoegden, hetzij binnen hetzij buiten de Vennootschap, publiceren en zorg betrachten ter bescherming van dergelijke informatie die wij van een ander ontvangen. Vertrouwelijke informatie kan op grond van het recht beschermd zijn als handelsgeheim indien zij waarde heeft voor anderen en de eigenaar de nodige stappen neemt om de informatie te beschermen.

Wij dienen te allen tijde de vertrouwelijke informatie en IE-rechten van de Vennootschap te beschermen en dezelfde rechten van anderen te respecteren. Elk onbevoegd gebruik van de IE van de Vennootschap dient te worden gemeld.

Alle dochterondernemingen van de Vennootschap dienen een volledige, bijgewerkte lijst bij te houden van alle IE. Deze lijst dient aan het eind van elk boekjaar te worden doorgestuurd aan de Company Vice-President, Finance and Assistant Secretary.

Het beleid van de Vennootschap is erop gericht één licentie af te nemen voor een softwarepakket per werknemer-gebruiker, behoudens indien de licentie anders bepaalt of gebruik van een netwerkversie van de software toestaat. Wij mogen geen software die op grond van het auteursrecht en/of licentieovereenkomsten beschermd is kopiëren, tenzij de houder van het auteursrecht of de licentiegever daarvoor specifiek, direct of indirect, toestemming geeft.

TEGENSTRIJDIG BELANG

Het is van essentieel belang dat u geen verbintenissen of relaties aangaat die in strijd zijn, of zouden kunnen zijn, met de belangen van de Vennootschap, of dat u deze meldt.

Een tegenstrijdig belang kan zich voordoen indien iemand er een direct of indirect persoonlijk belang bij heeft dat een bepaald besluit genomen wordt, terwijl dat besluit

objectief en onpartijdig en in het belang van de Vennootschap moet worden genomen. Het is belangrijk om zelfs de schijn van een tegenstrijdig belang te vermijden.

Een werknemer die van mening is dat hij of zij een tegenstrijdig belang heeft, dient onmiddellijk alle relevante gegevens aan zijn of haar leidinggevende te melden. Alles wat een tegenstrijdig belang voor een werknemer zou kunnen opleveren, kan ook een tegenstrijdig belang opleveren indien het wordt doorgegeven aan een gezinslid of een derde die voordelen ten behoeve van die werknemer ontvangt. Men dient het gezond verstand te gebruiken om elke schijn van ongepastheid of tegenstrijdig belang te vermijden.

GESCHENKEN EN UITNODIGINGEN

Wanneer werknemers optreden namens de Vennootschap mogen zij geen ongepaste geschenken of andere voordelen aanbieden aan personen, daaronder begrepen ambtenaren en politieke partijen, die zakelijke beslissingen zouden kunnen beïnvloeden, of die schijn zouden kunnen wekken, of een handeling zouden kunnen inhouden die in strijd is met een wettelijke plicht. Voorts mag een werknemer nimmer ongepaste geschenken aannemen van enige persoon, daaronder begrepen een bestaande of potentiële leverancier, verkoper, distributeur of concurrent van de Vennootschap, wanneer dat in de weg zou kunnen staan aan de objectiviteit van diens zakelijke beslissingen, of die schijn zou kunnen wekken.

GEbruik DOOR WERKNEMERS VAN EIGENDOMMEN VAN DE VENNOOTSCHAP

Eigendommen van de vennootschap zijn bedoeld voor gebruik door de Vennootschap. Het is niet toegestaan:

1. eigendommen van de Vennootschap te verkrijgen, gebruiken of verleggen naar privégebruik of eigen voordeel;
2. eigendommen van de Vennootschap wezenlijk te veranderen of deze te vernietigen zonder genoegzame toestemming; of
3. eigendommen van de Vennootschap weg te nemen of gebruik te maken van diensten van de Vennootschap zonder voorafgaande goedkeuring van de bedrijfsleiding.

Indien een werknemer informatie ontdekt die volgens hem of haar financiële misstanden, een vermoeden van fraude, diefstal of onregelmatigheden binnen de organisatie aantoont, dient hij of zij die informatie te publiceren in overeenstemming met het Interne Klokkenluidersbeleid.

MENSENRECHTEN EN DE WERKPLEK

De Vennootschap laat zich leiden door de beginselen van antidiscriminatie, respect voor mensenrechten en individuele vrijheden, en voert op gepaste wijze wereldwijd haar zakelijke activiteiten uit. Discriminatie of intimidatie op grond van ras, geslacht, herkomst, geloofsovertuiging of persoonlijke eigenschappen die wettelijk beschermd zijn, staan wij niet toe.

Ook staan wij geen druk of intimidatie toe op de werkplek en zijn wij ondubbelzinnig tegen dwang- of kinderarbeid.

Wij respecteren de rechten van werknemers in verband met arbeidszaken. Hoewel de Vennootschap haar standpunt op een eerlijke en wettige wijze naar voren brengt,

erkennen wij het recht van werknemers om zich wettig te organiseren en collectief te onderhandelen.

INTIMIDATIE, GEWELD EN DISCRIMINATIE OP DE WERKPLEK

Intimidatie, geweld en discriminatie worden niet getolereerd. De Vennootschap eist van al haar dochterondernemingen dat zij procedures hanteren om ervan verzekerd te zijn dat dergelijke kwesties onverwijld en afdoende worden afgehandeld, in overeenstemming met hun eigen culturele en wetgevende omgeving.

PUBLICATIEBELEID

1. DOEL EN REIKWIJDTE

Het doel van dit Publicatiebeleid is om ervan verzekerd te zijn dat mededelingen aan het beleggingspubliek over de Vennootschap:

- * tijdig, feitelijk onderbouwd en correct plaatsvinden; en
- * wijd worden verspreid in overeenstemming met alle toepasselijke vereisten van wet- en regelgeving.

Dit Publicatiebeleid vormt een schriftelijke bevestiging van de bestaande beleidsregels en praktijken van de Vennootschap met betrekking tot publicaties. Het doel hiervan is om de Raad van Bestuur, het hoger management en de werknemers bewust te maken van de aanpak van de Vennootschap met betrekking tot publicaties.

Dit Publicatiebeleid strekt zich uit tot alle werknemers van de Vennootschap en haar dochterondernemingen, hun respectieve Raden van Bestuur, hun woordvoerders en alle ingewijden van de Vennootschap. Het Publicatiebeleid omvat publicaties in documenten die bij de regelgevende instanties met betrekking tot effecten worden gedeponereerd, financiële en niet-financiële publicaties, waaronder begrepen de beschouwing en analyse door de directie ("MD&A"), jaar- en kwartaalverslagen, nieuwsberichten, brieven aan aandeelhouders, presentaties door het hoger management, en informatie op de website van de Vennootschap en in andere elektronische mededelingen. Het Publicatiebeleid strekt zich uit tot mondelinge verklaringen in besprekingen en telefoongesprekken met analisten en beleggers, interviews met de media, alsmede spreekbeurten, persconferenties en telefonische vergaderingen.

2. AUDITCOMMISSIE

De Auditcommissie is verantwoordelijk voor:

- (i) alle regelgevende vereisten omtrent publicaties;
- (ii) toezicht op de publicatiepraktijken van de Vennootschap; en
- (iii) het hanteren van passende systemen, processen en controlemaatregelen in verband met publicaties.

De Auditcommissie wordt momenteel gevormd door Alain Benedetti, Harold P. Gordon en Maurice Tousson.

De Auditcommissie komt zo vaak bijeen als nodig is onder de omstandigheden en houdt notulen bij van haar vergaderingen.

Jaarlijks, of zo vaak als nodig is om te voldoen aan wijzigingen in regelgevende vereisten, wordt dit Publicatiebeleid door de Auditcommissie bestudeerd en, indien nodig, bijgewerkt. Zo nodig rapporteert de Auditcommissie aan de Raad van Bestuur. Voorts is

de Auditcommissie er verantwoordelijk voor dat de woordvoerders van de Vennootschap op de hoogte zijn van dit Publicatiebeleid.

De Auditcommissie stelt passende benchmarks vast binnen de sector en binnen de Vennootschap voor een voorlopige beoordeling van het belang. Het is essentieel dat de Auditcommissie op de hoogte wordt gehouden van alle lopende belangrijke ontwikkelingen met betrekking tot de Vennootschap, teneinde die gebeurtenissen met de bedrijfsleiding te kunnen evalueren en bespreken, en in samenwerking met de bedrijfsleiding de gepastheid van en het tijdstip voor openbaarmaking van informatie te kunnen vaststellen, op basis van de door de Auditcommissie vastgestelde benchmarks.

De Auditcommissie bestudeert alle nieuwsberichten en kerndocumenten alvorens deze worden uitgebracht of gedeponereerd, met uitzondering van de documenten die op grond van dit Publicatiebeleid door de Raad van Bestuur moeten worden bestudeerd. Indien de bedrijfsleiding van de Vennootschap besluit dat wezenlijke informatie vertrouwelijk dient te blijven, zal de bedrijfsleiding dit overleggen met de Auditcommissie die het laatste woord heeft.

3. PUBLICATIECOMMISSIE

Een Publicatiecommissie is ingesteld, bestaande uit de President and Chief Executive Officer en de Executive Vice-President, Chief Financial Officer and Secretary van de Vennootschap. Het Reglement van deze commissie is door de Auditcommissie goedgekeurd. Jaarlijks wordt het Reglement door de Publicatiecommissie bestudeerd, waarna zij eventueel wijzigingen ter goedkeuring voorlegt aan de Auditcommissie.

Taken

De Publicatiecommissie assisteert de directieleden bij het vervullen van hun taken met betrekking tot het toezicht op de juistheid en tijdigheid van publicaties door de Vennootschap, doordat zij, te allen tijde onder toezicht van de Auditcommissie, verantwoordelijk is voor de volgende taken:

- het ontwerpen en vaststellen van controlemaatregelen en andere procedures (waaronder eventueel thans door de Vennootschap gehanteerde procedures die bedoeld zijn om ervan verzekerd te zijn dat (i) informatie die de Vennootschap moet publiceren aan uitwisselingscommissies ("de Commissies") en andere schriftelijke informatie die de Vennootschap gaat publiceren aan de beleggingswereld, correct en tijdig wordt vastgelegd, verwerkt, samengevat en gerapporteerd, en (ii) alle informatie wordt verzameld en aan de bedrijfsleiding, met inbegrip van de Auditcommissie, wordt doorgegeven, voor zover dit nodig is om tijdig beslissingen te kunnen nemen met betrekking tot die vereiste publicatie;
- het controleren van de integriteit en doelmatigheid van de Publicatiecontroles van de Vennootschap;
- het bestuderen van en toezicht houden op het opstellen van (i) de periodieke en lopende rapportages, volmachten, informatieoverzichten, registratiedocumenten en andere informatie van de Vennootschap die bij de Commissies wordt gedeponereerd, (ii) persberichten van de Vennootschap die financiële informatie, resultaatprognoses, informatie met betrekking tot grote acquisities of afstotingen, of andere informatie die van belang is voor de houders van effecten in de Vennootschap bevatten, en

(iii) correspondentie van de Vennootschap die financiële informatie bevat die wijd verspreid wordt onder aandeelhouders (tezamen te noemen de “Publicaties”);

- het bestuderen en goedkeuren van beleidsregels met betrekking tot publicatie van financiële informatie die wordt weergegeven op de website van de Vennootschap voor haar zakelijke en beleggingsrelaties;
- het evalueren van de doelmatigheid van de Publicatiecontroles van de Vennootschap binnen 90 dagen vóór deponering van het Jaarverslag van de Vennootschap op Formulier 40-F en Formulier 52-109F en elk Kwartaalverslag op Formulier 6-K;
- het bespreken met de Auditcommissie van alle relevante informatie met betrekking tot de verhandelingen van de Publicatiecommissie, het opstellen van de Publicaties en de evaluatie door de Publicatiecommissie van de doelmatigheid van de Publicatiecontroles van de Vennootschap;
- het verstrekken aan de Auditcommissie van een verklaring vóór deponering bij de Commissies van elke periodieke rapportage met betrekking tot (i) naleving door de Publicatiecommissie van haar beleidsregels en procedures en correcte vervulling van de taken die aan haar zijn opgedragen en (ii) de conclusies van de Publicatiecommissie die voortvloeien uit haar evaluatie van de doelmatigheid van de Publicatiecontroles van de Vennootschap.

Bij het vervullen van haar taken heeft de Publicatiecommissie onbeperkte toegang tot alle boeken, bescheiden, ruimtes en medewerkers van de Vennootschap, met inbegrip van de interne accountants.

Organisatie

De Publicatiecommissie wordt gevormd door de President and Chief Executive Officer (ambtshalve), de Executive Vice-President, Chief Financial Officer and Secretary, de Vice-President, Finance and Assistant Secretary, de Corporate Controller en de Director, Financial Reporting van de Vennootschap, of in hun afwezigheid, de door hen aangewezen vertegenwoordigers. De Auditcommissie kan deze leden te allen tijde en van tijd tot tijd vervangen, en nieuwe leden toevoegen. Niettegenstaande het voorgaande kan de Auditcommissie te allen tijde naar eigen goeddunken enige of alle taken van de Publicatiecommissie, zoals vastgelegd in haar Reglement, zoals het goedkeuren van Publicaties, overnemen wanneer de tijdsdruk niet toelaat dat de voltallige Publicatiecommissie bijeenkomt. De Publicatiecommissie kan twee leden van de bedrijfsleiding aanwijzen, van wie ten minste één op de hoogte is van de SEC-regels met betrekking tot publicaties, en van wie ten minste één op de hoogte is van financiële verslaglegging, die, tezamen handelend, Publicaties (niet zijnde periodieke rapportages) kunnen goedkeuren wanneer de tijdsdruk niet toelaat dat de voltallige Publicatiecommissie bijeenkomt.

Eén lid van de Publicatiecommissie wordt door de Auditcommissie tot voorzitter benoemd. De voorzitter is verantwoordelijk voor het plannen en voorzitten van vergaderingen en het opstellen van de agenda. Vragen met betrekking tot de interpretatie van het reglement of de procedures van de Publicatiecommissie worden beoordeeld door een lid van de Auditcommissie of, in hun afwezigheid bij een vergadering, door de voorzitter.

De Publicatiecommissie komt ten minste één keer per kwartaal bijeen om (i) verzekerd te zijn van de juistheid en volledigheid van de Publicaties en (ii) de Publicatiecontroles te evalueren en vast te stellen of deze wijzigingen behoeven in verband met het opstellen van de komende periodieke rapportages of andere Publicaties van de Vennootschap, rekening houdend met ontwikkelingen die zich na de meest recente vergadering hebben voorgedaan, waaronder wijzigingen in de organisatie en de bedrijfslijnen en eventuele wijzigingen in bedrijfseconomische of sectorspecifieke omstandigheden.

Overige taken

Verder heeft de Publicatiecommissie alle taken die de Auditcommissie van tijd tot tijd aan haar kan opdragen.

4. BEGINSELEN VOOR HET PUBLICEREN VAN BELANGRIJKE INFORMATIE

Belangrijke informatie is informatie met betrekking tot de zakelijke activiteiten en aangelegenheden van de Vennootschap die een aanmerkelijke wijziging in de beurskoers of waarde van de effecten van de Vennootschap tot gevolg heeft of redelijkerwijs geacht mag worden een dergelijke aanmerkelijke wijziging tot gevolg te hebben, of die redelijkerwijs geacht mag worden een aanmerkelijke invloed te hebben op de beleggingsbeslissingen van een redelijke belegger. Bij het voldoen aan het vereiste om onmiddellijk alle belangrijke informatie te publiceren op grond van het toepasselijk recht of de toepasselijke beursregels, houdt de Vennootschap de volgende uitgangspunten voor publicatie aan:

- * Belangrijke informatie wordt onmiddellijk openbaar gemaakt door middel van een nieuwsbericht.
- * Onder bepaalde omstandigheden kan de Auditcommissie besluiten dat die publicatie onredelijk bezwarend zou zijn voor de Vennootschap (bijvoorbeeld indien publicatie van informatie nadelig zou zijn voor onderhandelingen met betrekking tot een bepaalde transactie). In dat geval wordt de informatie geheim gehouden totdat de Auditcommissie besluit dat het gepast is om deze openbaar te maken. Onder die omstandigheden laat de Auditcommissie een vertrouwelijke melding van een wezenlijke wijziging bij de bevoegde regelgevende instanties voor effecten wordt ingediend, en zal zij haar beslissing om de informatie geheim te houden periodiek (ten minste elke tien dagen) opnieuw bezien.
- * Publicaties dienen alle informatie te omvatten die, wanneer zij weggelaten zou worden, de rest van de publicatie misleidend zou doen zijn.
- * Ongunstige belangrijke informatie dient net zo snel en volledig gepubliceerd te worden als gunstige informatie.
- * Publicatie mag niet selectief zijn. Eerder niet gepubliceerde informatie mag niet gepubliceerd worden aan bepaalde personen (zoals tijdens een beleggersvergadering of een telefoongesprek met een analist). Indien eerder niet gepubliceerde informatie onbedoeld gepubliceerd wordt, dient deze informatie wijd verspreid te worden door middel van een nieuwsbericht.
- * Publicaties dienen consistent te zijn voor elk publiek, zoals de beleggerswereld, de media, klanten en werknemers.

* Publicatie uitsluitend op de website van de Vennootschap vormt geen afdoende openbaarmaking van belangrijke informatie.

* Een publicatie dient onmiddellijk te worden gecorrigeerd indien de Vennootschap er later achterkomt dat een eerdere publicatie een belangrijke fout bevatte op het moment van publicatie.

5. BELEID INZAKE HANDELSBEPERKINGEN EN EMBARGO'S

U wordt verwezen naar het Beleid inzake handelsbeperkingen en embargo's van de Vennootschap met betrekking tot:

(i) beperkingen op het handelen in de aandelen van de Vennootschap tijdens bepaalde periodes; en

(ii) een verbod op het handelen met kennis van belangrijke feiten met betrekking tot de Vennootschap.

6. GEHEIMHOUDING

Het is iedere werknemer die kennis heeft van vertrouwelijke informatie verboden die informatie aan derden door te geven, tenzij dit noodzakelijk is in het kader van de bedrijfsvoering. Getracht wordt de toegang tot vertrouwelijke informatie te beperken tot diegenen die de informatie nodig hebben. Deze personen wordt meegedeeld dat de informatie als vertrouwelijk behandeld moet worden.

Derden die kennis hebben van niet gepubliceerde belangrijke informatie met betrekking tot de Vennootschap wordt meegedeeld dat die informatie niet aan derden mag worden verstrekt, anders dan voor zover dit noodzakelijk is in het kader van de bedrijfsvoering, en dat zij de effecten van de Vennootschap niet mogen verhandelen totdat deze informatie openbaar gemaakt wordt of niet langer belangrijk is. Van dergelijke derden kan worden verlangd dat zij hun verplichting tot geheimhouding bevestigen in een schriftelijke geheimhoudingsovereenkomst.

Om verkeerd gebruik of onbedoelde publicatie van belangrijke informatie te voorkomen, dienen de volgende procedures te allen tijde te worden gevolgd:

* Documenten en bestanden die vertrouwelijke informatie bevatten, dienen op een veilige plaats te worden bewaard, waarbij de toegang wordt beperkt tot diegenen die de informatie nodig hebben in het kader van de bedrijfsvoering. Indien nodig dienen codenamen te worden gebruikt.

* Vertrouwelijke zaken dienen niet te worden besproken op plaatsen waar het gesprek door anderen kan worden gevolgd, zoals in de lift, de gang, het restaurant, het vliegtuig of de taxi.

* Vertrouwelijke zaken dienen niet te worden besproken via de mobiele telefoon of een ander draadloos apparaat.

* Vertrouwelijke documenten dienen niet te worden gelezen of openlijk te worden neergelegd in openbare gelegenheden en mogen niet worden weggegooid op plaatsen waar anderen de documenten weer tevoorschijn kunnen halen.

* Werknemers dienen ervoor zorg te dragen dat zij informatie in hun bezit zowel buiten als binnen het kantoor geheim houden.

* Verzending van documenten via elektronische apparatuur, zoals per fax, e-mail of direct van de ene computer naar de andere, mag uitsluitend plaatsvinden indien redelijkerwijs mag worden aangenomen dat de documenten onder veilige omstandigheden kunnen worden verzonden en ontvangen.

* Het onnodig kopiëren van vertrouwelijke documenten dient te worden vermeden, en documenten die vertrouwelijke informatie bevatten, dienen na afloop van vergaderingen onverwijld te worden verwijderd uit vergaderruimten en van werkplekken. Extra kopieën van vertrouwelijke documenten dienen in de shredder of anderszins te worden vernietigd.

* Toegang tot vertrouwelijke elektronische gegevens dient te worden beperkt door middel van wachtwoorden.

7. AANGeweZEN WOORDVOERDErs

De Vennootschap wijst een beperkt aantal woordvoerders aan met de bevoegdheid om met de beleggingswereld, regelgevende instanties en de media te communiceren. De President and Chief Executive Officer en de Executive Vice-President, Chief Financial Officer and Secretary zijn de officiële woordvoerders namens de Vennootschap. Vertegenwoordigers van het kantoor voor beleggingsrelaties mogen ook namens de Vennootschap spreken, in overeenstemming met instructies van en regelingen met de Vennootschap. De President and Chief Executive Officer en de Executive Vice-President, Chief Financial Officer and Secretary kunnen van tijd tot tijd anderen binnen de Vennootschap aanwijzen met de bevoegdheid om namens de Vennootschap te spreken als hun plaatsvervangers of om te reageren op specifieke aanvragen.

Directieleden, functionarissen en werknemers niet zijnde bevoegde woordvoerders mogen onder geen beding reageren op aanvragen vanuit de beleggingswereld, de media of anderen, tenzij een bevoegde woordvoerder hun dat specifiek vraagt. Al dergelijke aanvragen dienen te worden doorverwezen naar de President and Chief Executive Officer en de Executive Vice-President, Chief Financial Officer and Secretary, of naar vertegenwoordigers van het kantoor voor beleggingsrelaties.

8. NIEUWSBERICHTEN

Zodra de Auditcommissie en de bedrijfsleiding hebben bepaald dat een bepaalde ontwikkeling belangrijk is, zal de bedrijfsleiding toestemming geven voor publicatie van een nieuwsbericht, tenzij men van oordeel is dat die ontwikkeling voorlopig geheim moet blijven. Indien ontwikkelingen geheim moeten blijven, dienen de relevante vertrouwelijke formulieren te worden ingediend en dient de belangrijke informatie vanaf dat moment te worden gecontroleerd.

Indien een belangrijke verklaring onbedoeld in een selectief gezelschap wordt gedaan, dient de Vennootschap onmiddellijk een nieuwsbericht te doen uitgaan om die informatie volledig te publiceren.

Nieuwsberichten die resultaatprognoses en financiële resultaten bevatten, worden beoordeeld door de Auditcommissie of door de Raad van Bestuur alvorens deze te doen uitgaan. Financiële resultaten worden onmiddellijk na goedkeuring door de Auditcommissie of de Raad van Bestuur van de MD&A, de cijfers, persberichten en aantekeningen openbaar gemaakt.

Indien de beurs waaraan aandelen van de Vennootschap zijn genoteerd geopend is op het moment van een voorgesteld nieuwsbericht, dient de afdeling markttoezicht eerst op de hoogte te worden gesteld van een nieuwsbericht waarin belangrijke informatie wordt verstrekt om de handel te kunnen stilleggen indien de beurs dit noodzakelijk acht. Indien een nieuwsbericht waarin belangrijke informatie wordt verstrekt buiten de openingstijden van de beurs plaatsvindt, dient de beurs onverwijld te worden ingelicht, doch in elk geval vóórdat deze weer opengaat.

Nieuwsberichten worden verspreid door middel van een erkende landelijke nieuwsdienst.

Nieuwsberichten worden onmiddellijk na bevestiging van verspreiding via de nieuwsdienst op de website van de Vennootschap geplaatst. Op de website staat tevens een kennisgeving aan de lezer dat de geplaatste informatie op het moment van plaatsing correct was, doch kan worden vervangen in latere publicaties.

9. TELEFONISCHE VERGADERINGEN

Telefonische vergaderingen kunnen worden gehouden in het kader van grote bedrijfsontwikkelingen. Telefonische vergaderingen staan open voor alle belanghebbenden, zoals deelnemers per telefoon of anderen in een “alleen-luisteren”-modus per telefoon of via een Internet-webcast. Indien tijdens de telefonische vergadering toekomstgerichte informatie aan de orde zal komen, dienen de desbetreffende procedures zoals hierna in punt 14 vermeld onder “Toekomstgerichte Informatie” te worden gevolgd.

De Vennootschap zal vooraf kennis geven van de telefonische vergadering en webcast door middel van een nieuwsbericht, onder vermelding van de datum, de tijd en het onderwerp, waarbij informatie wordt verstrekt over de wijze waarop belanghebbenden toegang kunnen krijgen tot de telefonische vergadering en de webcast. Deze gegevens worden ook op de website van de Vennootschap verstrekt. Voorts kan de Vennootschap uitnodigingen zenden aan analisten, institutionele beleggers, de media en anderen. Niet-belangrijke aanvullende informatie die aan deelnemers wordt verstrekt, wordt tevens ter inzage door eenieder geplaatst op de website van de Vennootschap.

Een bandopname van de telefonische vergadering wordt ten minste zeven dagen beschikbaar gesteld en een gearchiveerde audio-webcast en/of een teksttranscriptie wordt gedurende een passende periode op de website van de Vennootschap geplaatst.

De Publicatiecommissie houdt onmiddellijk na afloop van de telefonische vergadering een nabespreking. Indien zij constateert dat selectieve publicatie van eerder niet gepubliceerde belangrijke informatie heeft plaatsgevonden, dient de Vennootschap de informatie onmiddellijk via een nieuwsbericht breed te publiceren.

10. GERUCHTEN

De Vennootschap geeft positief noch negatief commentaar op geruchten. Dit geldt ook voor geruchten via Internet. De woordvoerders van de Vennootschap zullen consequent op geruchten reageren met de mededeling: “Wij gaan niet in op geruchten of speculaties in de markt”.

Indien de beurs de Vennootschap vraagt om een definitieve verklaring in reactie op een gerucht in de markt, zal de Vennootschap de zaak overwegen. Indien het gerucht geheel of gedeeltelijk waar is, kan dit duiden op een lek, en zal de Vennootschap onmiddellijk

een nieuwsbericht doen uitgaan waarin de desbetreffende belangrijke informatie gepubliceerd wordt.

11. CONTACTEN MET ANALISTEN, BELEGGERS EN DE MEDIA

Publicatie in persoonlijke of groepsbesprekingen vormt geen afdoende openbaarmaking van informatie die wordt beschouwd als belangrijke, niet-openbare informatie. Indien de Vennootschap voornemens is belangrijke informatie te publiceren tijdens een vergadering met analisten of aandeelhouders, tijdens een persconferentie of een telefonische vergadering, dient de aankondiging vooraf te worden gedaan door een nieuwsbericht.

De Vennootschap erkent dat vergaderingen met analisten en aanzienlijke beleggers een belangrijk element vormen van haar beleggingsrelatiesprogramma. De Vennootschap vergadert met analisten en beleggers, alleen of in kleine groepen indien nodig, en legt tijdig, consequent en correct contacten en reageert op telefonische vragen van analisten en beleggers in overeenstemming met dit Publicatiebeleid. Alle analisten worden eerlijk behandeld, ongeacht of zij de aan- of verkoop van effecten van de Vennootschap aanbevelen.

In aanvulling op openbaar gemaakte informatie verstrekt de Vennootschap uitsluitend niet-belangrijke informatie via individuele en groepsbijeenkomsten, waarbij zij erkent dat een analist of belegger deze informatie samen kan voegen als een mozaïek dat kan leiden tot belangrijke informatie. De Vennootschap kan geen invloed uitoefenen op het belang van informatie door de informatie in kleinere, niet-belangrijke componenten te verdelen.

De Vennootschap verstrekt dezelfde niet-belangrijke informatie aan individuele beleggers of verslaggevers als zij heeft verstrekt aan analisten en institutionele beleggers, en kan deze informatie plaatsen op haar website.

Woordvoerders houden, voor zover nodig, aantekening van telefoongesprekken met analisten en beleggers. Waar mogelijk is meer dan één vertegenwoordiger van de Vennootschap aanwezig bij alle individuele en groepsbijeenkomsten. De Management Disclosure Coordinator bestudeert een verslag van de gesprekken om te zien of selectieve publicatie van eerder niet gepubliceerde belangrijke informatie heeft plaatsgevonden. In dat geval zal de Vennootschap de informatie onmiddellijk via een nieuwsbericht publiceren.

12. BESTUDERING VAN RAPPORTAGES EN FINANCIËLE MODELLEN VAN ANALISTEN

Op verzoek kan de Vennootschap conceptonderzoeksrapporten van analisten of financiële modellen bestuderen op feitelijke juistheid op basis van openbaar gemaakte informatie. De Vennootschap zal het oordeel of de conclusies van een analist niet bevestigen of trachten te beïnvloeden en zal het financiële model en de resultatenramingen van de analist niet uitdrukkelijk steunen.

Om de schijn te vermijden dat de Vennootschap een rapportage of model van een analist onderschrijft, verstrekt de Vennootschap haar commentaar mondeling of voegt zij een afwijzing van aansprakelijkheid toe aan haar schriftelijke commentaar om aan te geven dat de rapportage uitsluitend is beoordeeld op feitelijke juistheid.

13. BEPERKINGEN OP HET VERSPREIDEN VAN RAPPORTAGES VAN ANALISTEN

Rapportages van analisten zijn eigendomsrechtelijk beschermde producten van het kantoor van de desbetreffende analist. Het verspreiden van of verwijzen naar rapportages van analisten, of het verstrekken van links naar die rapportages, kan worden gezien als het door de Vennootschap onderschrijven daarvan. Om die redenen verstrekt de Vennootschap op geen enkele wijze rapportages van analisten aan personen buiten de Vennootschap of in het algemeen aan werknemers van de Vennootschap, daaronder begrepen het plaatsen van die rapportages op haar website.

Niettegenstaande het voorgaande mag de Vennootschap rapportages van analisten aan haar directieleden en hogere functionarissen verspreiden om de mededelingen van de Vennootschap te controleren en om hen te helpen inzicht te verkrijgen in hoe de markt de Vennootschap waardeert en hoe bedrijfsontwikkelingen de analyse beïnvloeden. Rapportages van analisten kunnen ook worden verstrekt aan de financiële en professionele adviseurs van de Vennootschap. De Vennootschap kan op haar website een volledig overzicht plaatsen van alle beleggingskantoren en analisten, ongeacht hun aanbevelingen, die onderzoeksresultaten over de Vennootschap verstrekken. Indien zij een dergelijk overzicht verstrekt, zal dit geen links bevatten naar de website of publicaties van de desbetreffende analist of enig ander.

14. TOEKOMSTGERICHTE INFORMATIE

Indien de Vennootschap besluit toekomstgerichte informatie in doorlopende publicaties, spreekbeurten, telefonische vergaderingen, persberichten, etc. te publiceren, dienen de navolgende richtlijnen te worden gevolgd:

- * Schriftelijke documenten dienen een redelijke waarschuwing te bevatten dat de toekomstgerichte informatie toekomstgericht is, en waarin belangrijke factoren worden aangegeven waardoor de werkelijke resultaten substantieel kunnen afwijken van een conclusie, prognose of verwachting in de toekomstgerichte informatie.
- * Schriftelijke documenten dienen een overzicht te bevatten van de belangrijke factoren of aannames waarop een bepaalde conclusie, prognose of verwachting in de toekomstgerichte informatie is gebaseerd.
- * Schriftelijke documenten dienen een verklaring te bevatten dat de informatie geldt per de datum van die informatie en onderhevig kan zijn aan wijzigingen na die datum, en dat de Vennootschap niet voornemens is deze toekomstgerichte informatie bij te werken of te herzien op grond van nieuwe informatie, toekomstige gebeurtenissen of anderszins.
- * Zodra de toekomstgerichte informatie gepubliceerd is, werkt de Vennootschap deze bij door regelmatig na te gaan of eerdere verklaringen met betrekking tot toekomstgerichte informatie moeten worden vervangen door nieuwe financiële vooruitzichten, en om ervoor te zorgen dat eerdere publicatie van toekomstgerichte informatie nauwkeurig wordt weergegeven in de op dat moment geldende MD&A.
- * Indien toekomstgerichte informatie wordt opgenomen in een openbare mondelinge verklaring, dient de persoon die de openbare mondelinge verklaring namens de Vennootschap aflegt:

- (i) als waarschuwing aan te geven dat de mondelinge verklaring toekomstgerichte informatie bevat;
- (ii) te verklaren dat de werkelijke resultaten substantieel kunnen afwijken van conclusies, prognoses of verwachtingen in de toekomstgerichte informatie;
- (iii) te verklaren dat een bepaalde conclusie, prognose of verwachting die in de toekomstgerichte informatie is weergegeven, is gebaseerd op bepaalde belangrijke factoren of aannames; en
- (iv) te verklaren dat aanvullende informatie over de belangrijke factoren waardoor de werkelijke resultaten substantieel zouden kunnen afwijken van de conclusie, prognose of verwachting in de toekomstgerichte informatie, en de belangrijke factoren of aannames waarop een bepaalde conclusie, prognose of verwachting die in de toekomstgerichte informatie is weergegeven, is gebaseerd, te vinden is in een beschikbaar document (d.w.z. een document dat is gedeponereerd bij een effectencommissie of anderszins algemeen gepubliceerd is door de Vennootschap) of in een onderdeel van dat document, waarbij hij of zij dat document of dat onderdeel van het document dient te specificeren.

15. BEKENDMAKING VAN VERWACHTINGEN

Indien de Vennootschap heeft vastgesteld dat zij resultaten zal rapporteren die substantieel hoger of lager zijn dan algemeen wordt verwacht, kan zij besluiten deze informatie te publiceren in een nieuwsbericht om bespreking mogelijk te maken zonder het risico te lopen van selectieve publicatie.

16. GESLOTEN PERIODEN

Om het risico van selectieve publicatie of zelfs de schijn daarvan te vermijden, zal de Vennootschap gesloten perioden hanteren voorafgaand aan de driemaandelijke resultatenberichten en wanneer er belangrijke wijzigingen ophanden zijn. Gewone gesloten perioden beginnen op de vijftiende dag na het eind van elk kwartaal en eindigen op het moment dat een nieuwsbericht uitgaat waarin de resultaten over het afgelopen kwartaal gepubliceerd worden.

Tijdens een gesloten periode zal de Vennootschap geen vergaderingen beleggen of telefonische contacten leggen met analisten of beleggers, maar zal zij wel reageren op ongezochte vragen met betrekking tot feiten. Tijdens een gesloten periode kan de Vennootschap gewoon zakelijke activiteiten en transacties nastreven. Indien de Vennootschap wordt gevraagd tijdens een gesloten periode deel te nemen aan beleggersvergaderingen of congressen die door derden worden georganiseerd, zal de Vennootschap per geval beoordelen of het verstandig is om de uitnodiging aan te nemen. Indien een uitnodiging wordt aangenomen, dient de Vennootschap voorzichtigheid te betrachten om selectieve publicatie van belangrijke, niet-openbare informatie te voorkomen.

17. PUBLICATIES

De Executive Vice-President, Chief Financial Officer and Secretary van de Vennootschap zal alle openbaarmakingen van de Vennootschap, daaronder begrepen eventuele doorlopende publicaties, nieuwsberichten, rapportages van analisten en transcripties of opnamen van telefonische vergaderingen, gedurende zeven jaar bewaren.

18. VERANTWOORDELIJKHEID VOOR ELEKTRONISCHE MEDEDELINGEN

Dit Publicatiebeleid geldt ook voor elektronische mededelingen. Derhalve zijn functionarissen en personeelsleden die verantwoordelijk zijn voor schriftelijke en mondelinge openbaarmakingen tevens verantwoordelijk voor elektronische mededelingen.

De Executive Vice-President, Chief Financial Officer and Secretary van de Vennootschap is verantwoordelijk voor het bijwerken van het onderdeel “Beleggingsrelaties” op de website van de Vennootschap en zorgt ervoor dat dit onderdeel correct, volledig en bijgewerkt is en voldoet aan de desbetreffende effectenwetgeving.

Elke publicatie van belangrijke informatie op de website wordt voorafgegaan door een nieuwsbericht.

Alle doorlopende publicaties worden geplaatst in het onderdeel “Beleggingsrelaties” op de website van de Vennootschap. In alle geplaatste informatie, waaronder tekst en audiovisueel materiaal, wordt de datum vermeld waarop het materiaal uitgegeven is. Belangrijke wijzigingen in informatie dienen onmiddellijk bijgewerkt te worden, nadat een nieuwsbericht is uitgegaan. De website bevat een kennisgeving aan de lezer dat de informatie op het moment van plaatsing correct was, maar kan worden vervangen in latere publicaties.

De Executive Vice-President, Chief Financial Officer and Secretary van de Vennootschap houdt een logboek bij waarin de datum van plaatsing of verwijdering van belangrijke informatie in of uit het onderdeel “Beleggingsrelaties” op de website wordt vermeld. Documenten die bij regelgevende instanties op het gebied van effecten worden gedeponneerd, blijven gedurende ten minste twee jaar op de website staan.

Alle links op de website van de Vennootschap naar websites van derden dienen door de Executive Vice-President, Chief Financial Officer and Secretary van de Vennootschap te worden goedgekeurd. De website bevat een kennisgeving aan de lezer dat hij de website van de Vennootschap verlaat en dat de Vennootschap niet verantwoordelijk is voor de inhoud van de andere website. De Executive Vice-President, Chief Financial Officer and Secretary is tevens verantwoordelijk voor het reageren op elektronische aanvragen.

Uitsluitend openbare informatie of informatie die anders gepubliceerd kan worden in overeenstemming met dit Publicatiebeleid mag worden gebruikt om te reageren op elektronische aanvragen.

In overeenstemming met dit Publicatiebeleid is het werknemers (daaronder begrepen aangewezen woordvoerders) verboden deel te nemen aan discussies in chatrooms of nieuwsgroepen op Internet met betrekking tot zaken die de activiteiten of de effecten van de Vennootschap betreffen.

19. COMMUNICATIE, OPLEIDING EN HANDHAVING

Aan nieuwe directieleden, functionarissen en werknemers wordt een exemplaar van dit Publicatiebeleid ter hand gesteld en wordt het belang hiervan duidelijk gemaakt. Dit

Publicatiebeleid wordt geplaatst op het interne netwerk van de Vennootschap. In geval van wijzigingen worden alle werknemers op de hoogte gesteld.

Indien een werknemer dit Publicatiebeleid overtreedt, kan hij of zij rekenen op disciplinaire maatregelen, in het ergste geval zelfs beëindiging van het dienstverband bij de Vennootschap, zonder dat kennisgeving vereist is. Overtreding van dit Publicatiebeleid kan ook overtreding van bepaalde effectenwetgeving inhouden, waardoor directieleden, functionarissen of werknemers persoonlijk aansprakelijk kunnen zijn. Indien het zich laat aanzien dat een werknemer die effectenwetgeving heeft overtreden, kan de Vennootschap de zaak doorverwijzen naar de desbetreffende regelgevende instanties, hetgeen kan leiden tot boetes of andere strafmaatregelen.

KLOKKENLUIDERSBELEID

REIKWIJDTE VAN HET BELEID

Dit Beleid is bedoeld om directieleden, functionarissen en werknemers van Dorel Industries Inc. ("de Vennootschap"), daaronder begrepen tijdelijke medewerkers, de mogelijkheid te bieden om intern, op hoog niveau, een klacht in te dienen.

De volgende klachten kunnen bijvoorbeeld - de lijst is niet uitputtend - op grond van dit Beleid worden ingediend:

1. gebruik van gelden of eigendommen van de Vennootschap voor onwettige, onjuiste of onethische doeleinden;
2. het knoeien met of vernietigen van boekhoudkundige bescheiden of documenten, of bescheiden of documenten die nodig zijn voor accountantscontrole, behoudens voor zover het bewaarbeleid van de Vennootschap met betrekking tot bescheiden dit toestaat of vereist;
3. fraude of opzettelijke fouten bij het opstellen, evalueren, bestuderen of controleren van de jaarrekening van de Vennootschap;
4. fraude of opzettelijke fouten bij het registeren en bijhouden van de financiële bescheiden van de Vennootschap;
5. onregelmatigheden in of niet-naleving van de interne boekhoudkundige controles van de Vennootschap;
6. onjuiste weergaven of valse verklaringen jegens of door een hogere functionaris of accountant met betrekking tot zaken in de financiële bescheiden, financiële verslagen of accountantsverklaringen van de Vennootschap;
7. afwijking van volledige en getrouwe verslaglegging over de financiële situatie, bedrijfsresultaten of kasstromen van de Vennootschap; en
8. pogingen om interne of externe accountants te misleiden, bedriegen, manipuleren, onder druk te zetten of frauduleus te beïnvloeden in verband met het opstellen, onderzoeken, controleren of bestuderen van cijfers of bescheiden van de Vennootschap.

Dit Beleid is niet bedoeld om vraagtekens te plaatsen bij financiële of zakelijke beslissingen die de Vennootschap neemt, noch mag het gebruikt worden om andere zaken die reeds op grond van andere procedures zijn behandeld, opnieuw te bezien.

VEILIGHEIDSMATREGELEN

A. Toezicht op het Beleid

De Auditcommissie is verantwoordelijk voor het toezicht op dit Beleid en naleving daarvan door de Vennootschap.

B. Bescherming

Dit Beleid is bedoeld om bescherming te bieden aan diegenen die een klacht indienen, mits deze te goeder trouw is. Personen die zich schuldig maken aan vergeldingsacties kunnen rekenen op disciplinaire maatregelen door de Vennootschap, waaronder mogelijk ontslag.

C. Geheimhouding

De Vennootschap zal alle klachten behandelen als vertrouwelijke en gevoelige informatie. Een ingediende klacht wordt uitsluitend gepubliceerd aan personen die daarvan op de hoogte moeten zijn om de klacht correct te kunnen onderzoeken. Een klacht kan ook anoniem worden ingediend. Een dergelijke keuze zal worden gerespecteerd.

D. Onjuiste beschuldigingen

Indien een persoon te goeder trouw een beschuldiging uit die niet wordt bevestigd in het latere onderzoek, zullen er geen maatregelen worden genomen tegen die persoon. Bij het indienen dient deze persoon de nodige zorg te betrachten om zich te verzekeren van de juistheid van de informatie. Indien een persoon echter kwaadwillige of intimiderende beschuldigingen uit, kunnen tegen die persoon disciplinaire maatregelen worden genomen.

PROCEDURE VOOR HET INDIENEN VAN EEN KLACHT

- Klachten van een werknemer dienen te worden ingediend bij de lijnmanager van die werknemer, die vervolgens één van de directieleden of functionarissen van de Vennootschap op de hoogte stelt.
- Indien de werknemer het om enigerlei reden niet prettig vindt om de klacht in te dienen via zijn of haar lijnmanager, heeft hij of zij het recht om de lijnmanagementstructuur te omzeilen en zijn of haar punten van zorg direct voor te leggen aan één van de directieleden of functionarissen of de Director, Internal Audit van de Vennootschap.
- Klachten van een directielid of functionaris dienen te worden ingediend bij de voorzitter van de Auditcommissie.

Functionarissen:

Martin Schwartz, President and Chief Executive Officer,
Camillo Lisio, Vice-President, Chief Operating Officer,
Alan Schwartz, Executive Vice-President, Operations,
Jeff Segel, Executive Vice-President, Sales and Marketing,
Jeffrey Schwartz, Executive Vice-President, Chief Financial Officer and Secretary,
Frank Rana, Vice-President, Finance and Assistant-Secretary,
Ed Wyse, Vice-President, Global Procurement

Onafhankelijke Directieleden:

Alain Benedetti, Chairman, Auditcommissie
Maurice Tousson
Harold P. Gordon, Q.C.
Dian Cohen
Dr. Laurent Picard, C.C.
Robert P. Baird Jr.

Director, Internal Audit:

Jayson Kwasnik

Met bovenstaande personen kunt u vertrouwelijk contact opnemen bij het hoofdkantoor van de Vennootschap in Montreal, Canada.

Telefoonnummer: + 011 1 514 934 3034.

- Klachten kunnen ook schriftelijk worden ingediend bij de voorzitter van de Auditcommissie. De klacht dient gespecificeerd te worden weergegeven in een brief en gericht aan het volgende adres:

Dorel Industries Inc
Confidential – For Chairman, Audit Committee
1255 Greene Avenue
Suite 300
Montreal, Quebec H3Z 2A4
Canada

- De klager wordt op de hoogte gehouden van de uiteindelijke bevindingen van het onderzoek van Dorel. Alle reacties jegens de klager worden schriftelijk gericht aan diens privé-adres.